

**KOMUNIKAT NR 112/17**

**Informuję, że Pion Kanclerza, Sektor Techniczny  
poszukuje kandydatów na stanowisko:**

**pracownika administracyjnego (kosztorysant).**

**Wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) doświadczenie w obsłudze programów do kosztorysowania robót budowlanych (w szczególności programu Zuzia),
- 3) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 4) umiejętność czytania dokumentacji budowlanej,
- 5) dobra znajomość pakietu Microsoft Office oraz umiejętność posługiwania się technikami internetowymi,
- 6) zdolność analitycznego myślenia,
- 7) komunikatywność, dyspozycyjność, obowiązkowość, samodzielność, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- 8) umiejętność pracy w zespole.

**Mile widziane:**

- 1) znajomość specyfiki funkcjonowania uczelni wyższej i obowiązujących w niej procedur,
- 2) znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw,
- 3) doświadczenie w pracy na budowie.

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na czas określony, z możliwością przedłużenia.

**Zgłoszenie winno zawierać:**

- 1) życiorys,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) dokumenty (kserokopie) potwierdzające przebieg pracy zawodowej, wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje oraz ewentualne referencje.

**Na zgłoszeniu należy dopisać:** „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922).”

Rozmowy kwalifikacyjne prowadzone będą tylko ze wstępnie wybranymi (na podstawie złożonych dokumentów) kandydatami.

Akademia Górniczo-Hutnicza zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

Dokumenty należy składać w Sektorze Technicznym, pawilon A-3, parter, pok. nr 23, w terminie do **29 września 2017 r. do godziny 15:00.**

Dyrektor ds. Pracowniczych

mgr inż. Andrzej Pogonowski